



**REPUBLIKA E SHQIPËRISË**  
**KRYEMINISTRIA**  
**AGJENCIA PËR DIALOG DHE BASHKËQEVERISJE**

Nr. 356 Prot.

Tiranë, më 19.04. 2023

**URDHËR**

Nr. 21, datë 19.04. 2023

**PËR RREGULLAT DHE PROCEDURAT E PËRGATITJES SË RAPORTEVE DHE  
MËNYRËS SË RAPORTIMIT**

Në mbështetje të neneve 15 dhe 23 të ligjit nr. 107/2021 “Për bashkëqeverisjen”

**URDHËROJ:**

1. Përgatitjen e raporteve periodike: javore, mujore, vjetore, nga zyra e Bashkëqeverisjes për Kryeministrin në lidhje me pasqyrimin e detajuar të çështjeve të trajtuara në platformë të qytetarëve dhe të bizneseve.
2. Raportimi është proces periodik, transparent dhe monitorues për çështjet e adresuara në platformë nga qytetarët dhe bizneset, të cilat janë trajtuar nga aparatet dhe institucionet e varësisë të ministrive të linjës.
3. Struktura e raportit është përpiluar duke përfshirë të gjitha rubrikat e parashikuara në ligjin nr. 107/2021 “Për bashkëqeverisjen” si: ankesa ime, biznesi im, qarqet, denonco korrupsionin, nisma ime, fjala ime, interpelanca ime, shkolla ime, nota ime, dua të kontribuoj, kuvendimi ynë.
4. Format i standard i raportit periodik propozohet nga Drejtori i Drejtorisë dhe miratohet nga Drejtori i Përgjithshëm, i cili ndahet në 3 kategori:
  - a. Raport javor, i cili përmban të dhëna të trajtuara gjatë javës kalendarike në mënyrë javore dhe progresive (nga e hëna në të premte) për të gjitha çështjet e trajtuara dhe që janë në trajtim në të gjitha rubrikat e platformës së bashkëqeverisjes.

- b. Raport mujor, i cili përmban në mënyrë të përmbledhur mujore dhe progresive të gjithë aktivitetin e zhvilluar brenda një muaji bazuar në raportimet javore për të gjitha çështjet e platformës.
  - c. Raport vjetor, i cili përmban të dhëna vjetore dhe progresive për të gjithë aktivitetin vjetor në lidhje me çështjet e platformës së bashkëqeverisjes.
  - d. Raport shtese sipas fushave të caktuara apo specifike për periudha të caktuara
5. Rubrikat Ankesa ime, Biznesi im dhe Denonco Korrupsionin që trajtohen brenda 10 ditë pune, ku përfshihen edhe çështjet që adresohen në qarqe përbëhen nga indikatorët e mëposhtëm:
- a. Çështje në proces, të cilat janë në afat
  - b. Çështje në proces, të cilat janë jashtë afatit (vonesë)
  - c. Çështje të rihapura (nga qytetarë/biznese)
  - d. Çështje protokolli, të cilat janë në afat
  - e. Çështje protokolli, të cilat janë jashtë afatit (vonesë)
  - f. Çështje të përfunduara në total gjatë javës së raportuar
  - g. Çështje të përfunduara, të cilat kanë marrë zgjidhje gjatë javës së raportuar
  - h. Çështje të përfunduara progresive që nga fillimi i platformës
  - i. Çështje të përfunduara progresive, të cilat kanë marrë zgjidhje që nga fillimi i platformës
  - j. Çështje të zgjidhura SUKSESI gjatë javës së raportuar
  - k. Çështje problematike të raportuara gjatë javës
  - l. Çështje ndërmjetësimi në proces
  - m. Çështje ndërmjetësimi të përfunduara gjatë periudhës së raportuar
  - n. Çështje ndërmjetësimi të përfunduara, të cilat kanë marrë zgjidhje gjatë javës së raportuar
  - o. Çështje inspektimi në proces
  - p. Çështje inspektimi të përfunduara gjatë periudhës së raportuar
  - q. Çështje inspektim të përfunduara, të cilat kanë marrë zgjidhje gjatë javës së raportuar
  - r. Masat e propozuara gjatë periudhës së raportuar
  - s. Masat e marra gjatë periudhës
  - t. Çështje të ankimuar
6. Rubrikat fjala ime, nisma ime, dua të kontribuoj që trajtohen brenda 20 ditë pune, përbëhen nga indikatorët e mëposhtëm:
- a. Mesazhe/projekte të reja në proces, në afat
  - b. Mesazhe/projekte të reja në proces, jashtë afatit
  - c. Mesazhe/projekte të përfunduara gjatë javës
  - d. Mesazhe/projekte të përfunduara të cilat kanë marrë zgjidhje gjatë javës
  - e. Mesazhe/projekte të përfunduara progresive që nga fillimi i platformës
  - f. Mesazhe/projekte të përfunduara progresive të cilat kanë marrë zgjidhje që nga fillimi i platformës
7. Rubrikat nota ime, interpelanca ime, kuvendimi yne, shkolla ime, përbëhen nga indikatorët e mëposhtëm:
- a. Vlerësime me notë nga publiku qytetarë/biznese për shërbimet online dhe offline

- b. Kërkesa të reja për interpelancë
- c. Kërkesa të reja për shkollën
- d. Opinione të reja për tema të veçanta për kuvendimin

#### **8. Përgatitja e raportit në nivel ministrie për qytetarë dhe biznese**

- a. Raporti periodik përgatitet nga koordinatori në ministrinë e linjës, i cili trajton çështjet e adresuara në platformën e bashkëqeverisjes.
- b. Në raportin periodik pasqyrohen në mënyrë transparente të gjitha të dhënat statistikore dhe cilësore për të gjitha rubrikat e platformës.
- c. Të dhënat statistikore të raportit merren dhe bazohen vetëm në platformën e bashkëqeverisjes.
- d. Të dhënat cilësore përpilohen nga koordinatori sipas veprimtarisë së zhvilluar gjatë periudhës në ministri për të regjistruar në raport çështjet e trajtuara.
- e. Rasti i suksesit përpilohet i detajuar me përshkrim nga koordinatori në lidhje me problemin e adresuar dhe zgjidhjen e tij nëpërmjet platformës së bashkëqeverisjes.
- f. Çështja jashtë afatit raportohet në mënyrë të detajuar duke saktësuar asyen e plotë të vonesës së kthimit të përgjigjes.
- g. Çështja e re që adresohet në platformë gjatë periudhës nga platforma apo protokolli pasqyrohet në raportin periodik.
- h. Të gjithë indikatorët e përmendur më lart pasqyrohen në formë tabelare dhe me përshkrim sipas formatit të caktuar të raportit.

#### **9. Përgatitja e raportit në nivel qarku për qytetarë dhe biznese**

- a. Raporti periodik përgatitet nga koordinatori i qarkut, i cili trajton çështjet e adresuara në platformën e Bashkëqeverisjes.
- b. Në raportin periodik pasqyrohen në mënyrë transparente të gjitha të dhënat statistikore dhe cilësore për të gjitha rubrikat e platformës.
- c. Të dhënat statistikore të raportit merren dhe bazohen vetëm në platformën e bashkëqeverisjes.
- d. Të dhënat cilësore përpilohen nga koordinatori sipas veprimtarisë së zhvilluar gjatë periudhës në çdo bashki, prefekturë, këshill qarku, për të regjistruar në raport çështjet e trajtuara.
- e. Çdo rast suksesi përpilohet i detajuar me përshkrim nga koordinatori në lidhje me problemin e adresuar dhe zgjidhjen e tij nëpërmjet platformës së bashkëqeverisjes.
- f. Çdo çështje, e cila është në vonesë, raportohet në mënyrë të detajuar duke saktësuar arsyen e plotë të vonesës së kthimit të përgjigjes.
- g. Çdo çështje e re që adresohet në platformë gjatë periudhës nga platforma apo protokolli pasqyrohet në raportin periodik.
- h. Të gjithë indikatorët e përmendur më lart pasqyrohen në formë tabelare dhe me përshkrim sipas formatit të caktuar të raportit.

#### **10. Miratimi i raportit në nivel ministrie dhe qarku**

- a. Raporti i përgatitur kontrollohet nga koordinatori i atashuar në Kryeministri që mbikëqyr ministrinë në përputhje me të dhënat e platformës së bashkëqeverisjes.
- b. Për çdo pasaktësi raporti kthehet me komente korrigjuese.
- c. Raporti final miratohet nga koordinatori i atashuar në Kryeministri që mbikëqyr ministrinë.
- d. Raporti i qarkut kontrollohet dhe miratohet nga koordinatori i atashuar në Kryeministri që mbikëqyr ministrinë.
- e. Koordinatori mbikëqyrës sigurohet se çdo çështje e pasqyruruar në raportin periodik përfshin të gjitha rubrikat e platformes së bashkëqeverisjes të trajtuara përgjatë periudhës.
- f. Sipas periudhës së raportimit, koordinatori mbikëqyrës përpilon analizë mbi progresin e çështjeve midis dy periudhave duke evidentuar progres dhe regres të çështjeve të trajtuara.

#### **11. Përgatitja e raportit për Kryeministrinë dhe institucionet e varesisë**

- a. Raporti periodik përgatitet nga koordinatori në **kryeministri** i cili ka trajtuar çështjet e adresuara në platformën e Bashkëqeverisjes.
- b. Në raportin periodik pasqyrohen të menyrë transparente të gjitha të dhënat statistikore dhe cilësore për të gjitha rubrikat e platformës.
- c. Të dhënat statistikore të raportit merren dhe bazohen vetëm në platformën e bashkëqeverisjes.
- d. Të dhënat cilësore përpilohen nga koordinatori sipas veprimtarisë së zhvilluar gjatë periudhës në cdo **institucion varësie të Kryeministrit** për të regjistruar në raport çështjet e trajtuara.
- e. Çdo rast suksesi përpilohet i detajuar me përshkrim në lidhje me problemin e adresuar dhe zgjidhjen e tij nëpërmjet platformës së bashkëqeverisjes.
- f. Çdo çështje jashtë afatit, raportohet në mënyrë të detajuar duke saktësuar asyen e plotë të vonesës së kthimit të përgjigjes.
- g. Çështjet e reja që adresohen në platformë gjatë periudhës nga platforma apo protokolli pasqyrohet në raportin periodik.
- h. Të gjithë indikatorët e përmendur më lart pasqyrohen në formë tabelare dhe me përshkrim sipas formatit të caktuar të raportit.

#### **12. Raport për Kryeministrin**

- a. Raporti për Kryeministrin është raporti përmbledhës për gjithë raportet e ministrive të linjës dhe qarqeve të cilat janë miratuara prapakisht nga koordinatori në kryeministri.
- b. Në raportin përmbledhës pasqyrohen në mënyrë transparente të gjitha të dhënat statistikore dhe cilësore për të gjitha rubrikat e platformës për të gjitha ministrinë e linjës për qytetarë, biznese dhe qarqet.
- c. Të dhënat statistikore të raportit merren dhe bazohen vetëm në platformën e bashkëqeverisjes.
- d. Të dhënat cilësore përpilohen nga koordinatori sipas veprimtarisë së zhvilluar gjatë periudhës në cdo **institucion varësie të Kryeministrit** për të regjistruar në raport çështjet e trajtuara.

- e. Pjesë përbërëse të raportit përmbledhes periodik janë rastet e suksesit, problematikat, rubrikat e tjera të raportuara nga raportet për ministrinë e linjës.
- f. Çdo çështje jashtë afatit, raportohet në mënyrë të detajuar duke saktësuar asyen e plotë të vonesës së kthimit të përgjigjes.
- g. Çështjet e reja që adresohen në platformë gjatë periudhës nga platforma apo protokollin pasqyrohet në raportin periodik në mënyrë të përmbledhur.
- h. Të gjithë indikatorët e përmendur më lart pasqyrohen në formë tabelare të përmbledhur dhe me përshkrim sipas formatit të caktuar të raportit.
- i. Raporti shoqërohet me një përmbledhje ekzekutive për progresin dhe regresin e bërë nga ministria e linjës në lidhje me trajtimin e çështjeve të Platformës së Bashkëqeverisjes dhe rubrikave të tjera të saj.

### **13. Dërgimi i raportit periodik**

- a. Raporti i ministrisë së linjës dërgohet tek koordinatori i Kryeministrit nga koordinatori mbikëqyrës.
- b. Koordinatori i Kryeministrit verifikon raportin periodik dhe miraton saktësinë e tij.
- c. Pas miratimit të raportit të ministrisë së linjës, koordinatori mbikëqyrës njofton koordinatorin në ministri për dërgimin e raportit tek ministri dhe titullarët e tjerë të autorizuar si dhe në dijeni tek Drejtori i Drejtorisë.
- d. Pas miratimit të raportit të qarqeve koordinatori i qarkut dërgon me email raportin tek prefekti, kryetarët e bashkive, këshilli i qarkut dhe në dijeni tek Drejtori i Drejtorisë.
- e. Koordinatori i Kryeministrit përgatit raportin përmbledhës për Kryeministrin për të gjitha raportet e miratuara paraprakisht të ministrive të linjës.
- f. Raporti dërgohet brenda afatit të përcaktuar tek Drejtori i Bashkëqeverisjes, i cili pasi e miraton e përcjell tek Drejtori i Përgjithshëm.

### **14. Raporti i aktivitetit të SQDNE-SË**

- a. Raporti i përgatitur kontrollohet nga drejtori i drejtorisë në përputhje me të dhënat e sistemit SQDNE.
- b. Për çdo pasaktësi raporti kthehet me komentet korrigjuese.
- c. Raporti final i miratuar nga drejtori i drejtorisë dërgohet tek Drejtori i Përgjithshëm.
- d. Koordinatori sigurohet se çdo çështje e pasqyruruar në raportin periodik përfshin të gjitha të dhënat e sistemit SQDNE përgjatë periudhës së raportimit dhe të dhënat progresive.
- e. Sipas periudhës së raportimit, koordinatori përpilon analizë mbi progresin e aplikimeve midis periudhave duke evidentuar aplikimet jashtë afati dhe problematikat për çdo institucion.

### **15. Raporte shtesë periodike institucionale**

- a. Formatit i raporteve është i paracaktuar dhe ndiqet plotësimi i tyre në përputhje të plotë me kërkesat.
- b. Për nevoja të institucionit, përpilohen raporte për tema të caktuara apo tipologji të ndryshme në platformën e bashkëqeverisjes, për të cilat informacioni përgatitet nga koordinatori në ministri dhe kontrollohet nga koordinatori mbikëqyrës.

- c. Çdo raport shtesë duhet të përgatitet me cilësi dhe në kohë, ku përgjegjësia është e dyanshme, si për koordinatorin në ministri, ashtu edhe për koordinatorin mbikëqyrës.
- d. Koordinator mbikëqyrës raporton tek Drejtori i Drejtorisë për çdo lloj raporti dhe mban përgjegjësi për raportimet e ndryshme.
- e. Zyra e Bashkëqeverisjes përgatit raporte shtesë sipas kërkesave të Kryeministrit, kabinetit të tij si dhe institucioneve kombëtare dhe ndërkombëtare.

#### **16. Zhvillime inovative për raportimin**

- a. Agjencia përgatit raporte periodike tip sipas nevojave të institucionit, të cilat përmbajnë të dhëna statistikore dhe cilësore të bazuara në Platformën e Bashkëqeverisjes dhe SQDNE.
  - b. Agjencia zhvillon dhe përmirëson sistemin informatik për të siguruar në çdo kohë të dhëna të plota statistikore në përputhje me platformën e bashkëqeverisjes dhe SQDNE
  - c. Agjencia zhvillon projekte të ndryshme inovative për përmirësimin teknik të platformës së Bashkëqeverisjes dhe SQDNE.
17. Mospërmbushja e këtij detyrimi përbën shkak për marrjen e masave sipas nenit 56 të ligjit 107/2021 “Për bashkëqeverisjen”.
18. Të dhënat e çdo lloj raporti konsiderohen konfidenciale dhe nuk shpërndahen me palë të treta pa njoftim apo miratim paraprak nga titullarët.
19. Raporti është pronë e Agjencisë dhe nuk mund të publikohet apo shpërndahet pa autorizim paraprak.
20. Ngarkohen punonjësit e Agjencisë për ndjekjen dhe zbatimin e këtij urdhëri.

Ky urdhër hyn në fuqi menjëherë.

**DREJTOR I PËRGJITHSHËM**

**ERIDANA ÇANO**

